

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре иноязычного образования и  
академического письма департамента  
образовательной политики, 027302**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра иноязычного образования и академического письма департамента образовательной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Центр), определяет его задачи, функции, права, ответственность и взаимоотношения.

1.2. Полное официальное наименование Центра – центр иноязычного образования и академического письма департамента образовательной политики. Сокращенное официальное наименование Центра – ЦИОиАП.

1.3. Центр является структурным подразделением департамента образовательной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – университет, НИУ «БелГУ»).

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

1.5. Центр подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.6. Структура, штатное расписание и численность Центра утверждается приказом ректора по представлению директора Центра, а также по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, в частности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, законодательством Белгородской области, а также Уставом НИУ «БелГУ», решениями ученого совета НИУ «БелГУ», приказами ректора, Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ», миссией и политикой университета, настоящим Положением и иными локальными актами, регламентирующими деятельность Центра.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, принимаемый на работу и увольняемый с нее в

установленном трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности.

#### 1.9. Директор Центра:

1.9.1. Действует в пределах предоставленных полномочий, определяемых настоящим Положением, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами.

1.9.2. Определяет основные направления работы Центра.

1.9.3. Определяет режим работы Центра.

1.9.4. Осуществляет руководство деятельностью Центра.

1.9.5. Организует и проводит мероприятия по направлениям деятельности Центра.

1.9.6. Представляет на рассмотрение ректора, курирующего проректора планы и графики работы Центра, организует их выполнение, регулярно отчитывается о проделанной работе и достигнутых результатах.

1.9.7. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и решения задач, поставленных перед Центром.

1.10. Принятие на работу и увольнение работников Центра, применение к ним мер поощрения и дисциплинарного воздействия осуществляются на основании приказа ректора по представлению директора Центра, согласованному с курирующим проректором.

1.11. Центр может иметь свою символику, эмблему, девиз, круглую печать и бланк со своим наименованием с указанием принадлежности к НИУ «БелГУ».

1.12. Имущество, в том числе служебные и вспомогательные площади, необходимые для осуществления деятельности Центра, закрепляются за Центром и используются в соответствии с его назначением и целями деятельности на основании приказов, распоряжений ректора и (или) иных локальных актов НИУ «БелГУ». Для учета и контроля закрепленного за Центром имущества (материальных ценностей) может назначаться материально ответственное лицо в соответствии с установленными правилами.

1.13. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) и вводится (-ятся) в действие приказом ректора.

## 2. Задачи

2.1. Центр создан для организационно-управленческого обеспечения развития иноязычного образования и академического письма НИУ «БелГУ» в образовательной и научной работе, а также организации оказания образовательных и переводческих услуг для юридических и физических лиц. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Разработка и реализация программ иноязычного образования различных уровней, предназначенных для всех категорий слушателей.

2.1.2. Координация и регулирование образовательной деятельности в НИУ «БелГУ», связанной с развитием иноязычного образования, академического письма, разработкой и реализацией программ иноязычного образования различных уровней.

- 2.1.3. Участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих обеспечение образовательной деятельности, а также развитие иноязычного образования и академического письма.
- 2.1.4. Координирование деятельности институтов, факультетов, кафедр по реализации программ и проектов, направленных на развитие иноязычного образования и академического письма.
- 2.1.5. Содействие расширению международного сотрудничества НИУ «БелГУ», реализации совместных международных образовательных и научных проектов, программ академического письма с зарубежными университетами и научно-образовательными организациями.
- 2.1.6. Информационное сопровождение образовательной деятельности университета по развитию иноязычного образования и академического письма.
- 2.1.7. Статистический мониторинг результатов развития иноязычного образования и академического письма в НИУ «БелГУ».
- 2.1.8. Обучение иностранным языкам по дополнительным образовательным программам по договорам с юридическими и физическими лицами.
- 2.1.9. Предоставление переводческих услуг и услуг по оформлению европейского приложения к диплому НИУ «БелГУ».

### 3. Функции

- 3.1. Для эффективного решения задач в области образовательной деятельности университета Центр осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. Анализирует нормативные правовые акты федерального и регионального уровней в вопросах иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.2. Обеспечивает образовательные подразделения университета необходимыми информационными материалами для организации и развития иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.3. Ведет мониторинг деятельности структурных подразделений, университета по иноязычному образованию и академическому письму.
- 3.1.4. Координирует работу образовательных подразделений университета по реализации целевых программ и проектов, направленных на развитие иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.5. Проводит сбор, анализ и подготовку статистического и информационного материала по организации образовательного процесса в части развития иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.6. Разрабатывает предложения и рекомендации по улучшению результативности целевых программ и проектов развития иноязычного образования и академического письма, своевременно представляет их руководству университета.
- 3.1.7. Участвует в подготовке и проведении учебно-информационных мероприятий, направленных на повышение уровня информированности и компетентности работников НИУ «БелГУ» в области иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.8. Участвует в разработке и реализации программ иноязычного образования различных уровней, предназначенных для всех категорий слушателей.

- 3.1.9. Проводит работу по вовлечению обучающихся НИУ «БелГУ» в целевые программы и проекты развития иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.10. Способствует развитию профессиональной языковой подготовки работников и обучающихся университета.
- 3.1.11. Участвует в оптимизации действующих и формировании новых направлений и уровней языковой и профессиональной подготовки работников и обучающихся, предполагающих высокий уровень владения иностранными языками.
- 3.1.12. Осуществляет систематический контроль качества иноязычного образования среди работников и обучающихся НИУ «БелГУ».
- 3.1.13. Проводит тестирование работников и студентов НИУ «БелГУ» для определения уровня владения иностранным языком.
- 3.1.14. Участвует в координации работы подразделений университета по планированию мероприятий в рамках международного образовательного и научно-технического сотрудничества, способствует расширению международного сотрудничества, реализации совместных образовательных и научных проектов, программ академического письма с зарубежными университетами и научными центрами.
- 3.1.15. Оказывает содействие организации и проведению в университете международных мероприятий в части развития иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.16. Участвует в проведении переговоров по вопросам сотрудничества и разработке образовательных проектов и программ с организациями и университетами различных регионов мира, разрабатывает совместно со структурными подразделениями университета проекты договоров и соглашений по международному сотрудничеству, направленных на развитие иноязычного образования и академического письма.
- 3.1.17. Принимает участие в привлечении в НИУ «БелГУ» ведущих иностранных преподавателей, ученых и исследователей в целях повышения уровня владения иностранными языками профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов НИУ «БелГУ».
- 3.1.18. Оказывает услуги по оформлению европейского приложения к диплому НИУ «БелГУ», переводческие и прочие услуги, связанные с иноязычным образованием и его сопровождением.
- 3.1.19. Осуществляет в соответствии с законодательством РФ работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Центра.
- 3.1.20. Размещает и постоянно обновляет информацию о деятельности Центра в сети Интернет, во всех информационных ресурсах университета.
- 3.1.21. Содействует в документационном оформлении трудоустройства иностранных граждан в НИУ «БелГУ».

#### 4. Права

- 4.1. Центр для выполнения возложенных на него задач имеет право:

- 4.1.1. Осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Положением, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Уставом НИУ «БелГУ».
- 4.1.2. Запрашивать необходимую информацию от структурных подразделений университета для выполнения возложенных функций.
- 4.1.3. Участвовать в совещаниях и заседаниях всех структурных подразделений университета, имеющих отношение к планированию, организации и оптимизации деятельности университета, связанной с иноязычным образованием и академическим письмом.
- 4.1.4. Давать разъяснения руководителям и работникам структурных подразделений НИУ «БелГУ» в части вопросов, касающихся иноязычного образования и академического письма.
- 4.1.5. Участвовать в мероприятиях, организуемых образовательными организациями и иными организациями города, области, способствующих реализации целевых программ и проектов иноязычного образования и академического письма.
- 4.1.6. Обращаться к ученому совету университета для рассмотрения и утверждения стратегических и тактических вопросов развития иноязычного образования и академического письма.
- 4.1.7. Представлять ректору и уполномоченным лицам информацию о своей деятельности, о деятельности других структурных подразделений в части, связанной с иноязычным образованием и академическим письмом.
- 4.1.8. Разрабатывать предложения и давать соответствующие рекомендации (в пределах своей компетенции) руководителям и работникам структурных подразделений НИУ «БелГУ» в части совершенствования и развития иноязычного образования и академического письма.

## 5. Ответственность

5.1. Руководитель Центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении Центра и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Руководитель и работники Центра несут ответственность за:

- 5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Центра, в рамках возложенных функций.
- 5.2.2. Эффективность мероприятий по развитию иноязычного образования и академического письма в НИУ «БелГУ», в соответствии с целевыми индикаторами и показателями программы развития университета и соответствующих целевых программ.
- 5.2.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

- 5.2.4. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной ему работы.
- 5.2.5. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.
- 5.2.6. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении Центра и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2.7. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

## 6. Взаимоотношения

6.1. Основные принципы взаимоотношений Центра со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Центра в пределах своей компетенции взаимодействует с:

- 6.2.1. Советом по иноязычному образованию и академической мобильности.
- 6.2.2. Комиссиями, отвечающими за вверенные им направления развития иноязычного образования и академического письма.
- 6.2.3. Руководством НИУ «БелГУ», студенческими объединениями и руководителями структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

С положением ознакомлен (-а):

Руководитель  
Центра  
иноязычного  
образования и  
академического  
письма

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи